Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт бизнеса и делового администрирования

Факультет международного бизнеса и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета ИБДА
Протокол от «08» сентября 2016 г.
№ 4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (французский)

38.03.02 Менеджмент

Международный менеджмент

Бакалавр

Очная форма обучения

Год набора – 2017

Москва, 2016

Автор(ы)–составитель(и):
Заведующая кафедрой европейских языков ИБДА Т.Е. Березовская
Старший преподаватель кафедры европейских языков Н.В. Абрамова
Старший преподаватель кафедры европейских языков А.В. Мусинов

Заведующая кафедрой европейских языков ИБДА Березовская Т.Е.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….. 4

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы…..…… 5

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины…… 6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…… 11

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……. 26

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……. 28

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)……. 30

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (французский)** обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке	ПК ОС-24.1	Вводный (начальный) этап освоения второго иностранного языка. 1 уровень
		ПК ОС-24.2	Вводный (начальный) этап освоения второго иностранного языка. 2 уровень
		ПК ОС-24.3	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 3 уровень
		ПК ОС-24.4	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 4 уровень
		ПК ОС-24.5	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. Деловая коммуникация. 5 уровень
		ПК ОС-24.6	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. Деловая коммуникация. 6 уровень

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции	Коды этапов освоения компетенции	Результаты обучения
Умение осуществлять управленческие и бизнес-функции в международной среде	ПК ОС-24.1 ПК ОС-24.2 ПК ОС-24.3 ПК ОС-24.4 ПК ОС-24.5 ПК ОС-24.6	**Знать:** - основные фонологические явления и закономерности изучаемого языка - тематически релевантные группы слов; - языковые характеристики дискурса: устный и письменный дискурс; подготовленная и неподготовленная речь; официальная и неофициальная речь); -основные речевые формы высказывания: рассуждение, повествование, описание, монолог, диалог; - прагматические параметры высказывания, такие как адаптация к ситуации общения, тип адресата, условия коммуникативной ситуации, интенции автора высказывания; -языковую организацию функционально-стилевых разновидностей текста: художественного, газетно-публицистического, научного, официально-делового; - основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемого иностранного языка;

		на уровне умений - корректно с точки зрения используемых языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) оформлять подготовленные и неподготовленные стилистически мотивированные высказывания разной степени сложности; -структурировать речь, используя адекватные языковые средства; - адаптировать свою речь применительно к конкретным условиям профессионального общения; -использовать лексико-грамматические средства и стилистические приемы, характерные для профессионально ориентированных текстов; - в результате освоения дисциплины использовать в речевой деятельности не менее 5000 полнозначных лексических единиц общего и терминологического характера, отобранных в соответствии с речевыми действиями, универсальными понятиями, темами и ситуациями, предусмотренными в курсе изучения данной дисциплины; - интерпретировать (с языковой, культурологической, профессиональной точек зрения) художественные, газетно-публицистические, научные тексты, а также тексты специальной документации; - осуществлять сбор, интерпретацию и сопоставление профессионально значимой информации из аутентичных иноязычных источников, оценивать степень ее достоверности и релевантности, а также обрабатывать полученную информацию и превращать ее в специальные знания; - достигать прагматические цели посредством использования лингвистических и экстралингвистических компетенций в различных сочетаниях, осуществлять выбор стратегии вербального поведения в соответствии с принятой ролью и ситуацией общения; - использовать теоретические и практические знания для достижения целей и задач профессиональной деятельности; - осуществлять профессиональную коммуникацию на изучаемом иностранном языке; - осуществлять иноязычное диалоговое взаимодействие в среде, создаваемой информационными и коммуникативными технологиями.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы.

Объем дисциплины

Учебным планом для дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (французский) установлено:

- трудоемкость дисциплины (всего) – 19 з.е.,
- контактная работа с преподавателем (всего) – 432 часов, в том числе 432 часа – практические занятия;
- самостоятельная работа(всего) – 216 часов.

В том числе:
3 семестр: 3 з.е., всего часов 108, контактных часов 74, самостоятельная работа 34 часа
4 семестр: 3 з.е., всего часов 108, контактных часов 74, самостоятельная работа 34 часа
5 семестр: 3 з.е., всего часов 108, контактных часов 76, самостоятельная работа 32 часа
6 семестр: 3 з.е., всего часов 108, контактных часов 76, самостоятельная работа 32 часов
7 семестр: 3 з.е., всего часов 108, контактных часов 72, самостоятельная работа 36 часов
8 семестр: 4 з.е., всего часов 144, контактных часов 60, самостоятельная работа 48 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (французский) изучается в 3-8 семестрах.

Дисциплина реализуется после изучения следующих дисциплин:

- Культура речи и деловое общение (1 семестр)
- Иностранный язык (английский) (1-2 семестры)

Параллельно с изучением дисциплинами Иностранный язык (английский) в 3-4 семестрах, и Деловой английский язык в 5-8 семестрах.

Формы промежуточной аттестации: 3,5,7 семестры – зачет, 4,6 семестры – зачет с оценкой, 8 семестр – экзамен.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

(очная форма обучения)

Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля) в часах			Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
	Всего часов по теме	Контактная работа обучающихся с преподавателем	СР	
		ПЗ		
II курс III семестр				
Фонетика				
Тема 1. Речевой аппарат и органы речи. Артикуляционная база французского языка.	1	1	0	О
Тема 2. Классификация и характеристика французских гласных	1	1	0	О
Тема 3. Гласные переднего ряда.	2	1	1	О
Тема 4. Гласные заднего ряда.	1	1	0	О
Тема 5. Носовые гласные.	2	1	1	О
Тема 6. Характеристика французских согласных.	2	2	0	О
Тема 7. Полугласные.	3	2	1	О
Тема 8. Слогоделение.	1	1	0	ПО
Тема 9. Речевой поток.	3	2	1	О
Тема 10. Дополнительное ударение.	3	2	1	О
Тема 11. Связывание звуков в речевом потоке.	2	2	0	О
Тема 12. Явления в области гласных и согласных в речевом потоке.	1	1	0	О

Тема 13. Беглое *е*.	2	1	1	О
Тема 14. Двойные согласные.	1	1	0	ПО
Тема 15. Интонация.	3	2	1	О
Практическая грамматика				
Тема 1. Предложение	2	2	0	О
Тема 2. Детерминативы	3	2	1	ПО
Контрольная работа. Темы 1-2.	2	2	0	КР
Тема 3. Глагол	3	2	1	ПО
Тема 4. Имя существительное	2	1	1	ПО
Тема 5. Местоимение	3	2	1	ПО
Тема 6. Имя прилагательное	3	2	1	ПО
Контрольная работа. Темы 3-6.	2	2	0	КР
Тема 7. Наречие	3	2	1	ПО
Тема 8. Имя числительное	3	2	1	ПО
Контрольная работа. Темы 7-8.	2	2	0	Т
Тема 9. Предлог	3	2	1	О
Тема 10. Союз	3	2	1	О
Контрольная работа. Темы 9-10.	2	2	0	КР
Практика устной и письменной речи.				
Тема 1. Семья. Знакомство.	4	2	2	О
Тема 2. Профессии. Национальности. Страны.	4	2	2	Э
Контрольная работа. Тема 1-2.	2	2	0	Т
Тема 3. Внешность и характер человека.	4	2	2	О
Тема 4. Город. Ориентирование в городе.	4	2	2	Э
Контрольная работа. Темы 3-4.	2	2	0	Т
Тема 5. Описание жилища. Бронирование отеля.	4	2	2	Э
Тема 6. Образ жизни. Распорядок дня.	4	2	2	О
Тема 7. Досуг	4	2	2	Э
Контрольная работа. Темы 5-7	2	2	0	КР
Тема 8. Покупка одежды.	4	2	2	Э
Тема 9. Еда. Продукты питания.	4	2	2	П
Контрольная работа. Темы 8-9.	2	2	0	КР
Всего	**108**	**74**	**34**	
Промежуточная аттестация				**Зачет**
II курс IV семестр				
Практическая грамматика				
Тема 11. Изъявительное наклонение	5	4	1	ПО
Тема 12. Категория залога	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 11-12.	3	2	1	КР
Тема 13. Артикль	6	4	2	ПО
Тема 14. Неличные формы глагола.	5	4	1	ПО
Тема 15. Место прилагательных в предложении	6	4	2	О
Контрольная работа. Темы 14-15.	4	2	2	КР
Тема 16. Образование наречий	6	4	2	ПО
Тема 17. Сложное предложение	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 16-17	2	2	0	КР
Практика устной и письменной речи.				
Тема 10. Аренда автомобиля.	7	5	2	Э
Тема 11. Транспорт, путешествие.	7	5	2	Э
Контрольная работа. Темы 10-11	3	2	1	КР
Тема 12. Физкультура и спорт.	7	5	2	Э
Тема 13. Здоровье. Визит к врачу.	6	4	2	Э
Контрольная работа. Темы 12-13	3	2	1	КР
Тема 14. Прогноз погоды.	7	5	2	П
Тема 15. Обручение, свадьба.	8	5	3	Э
Тема 16. Моя будущая работа.	8	5	3	П
Контрольная работа. Темы 14-16.	3	2	1	КР
Промежуточная аттестация				Зачет с оценкой
Всего	**108**	**74**	**34**	

III курс V семестр				
Практическая грамматика				
Тема 18. Согласование времен изъявительного наклонения	6	4	2	ПО
Тема 19. Косвенная речь	6	4	2	ПО
Тема 20. Условное наклонение	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 18-20.	2	2	0	КР
Тема 21.Относительные местоимения	6	4	2	ПО
Тема 22. Выделительные обороты	4	2	2	ПО
Тема 23. Деепричастие несовершенного вида	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 21-23.	2	2	0	КР
Тема 24.Действительное причастие	6	4	2	ПО
Тема 25. Реприза	4	2	2	ПО
Контрольная работа. Темы 24-25	2	2	0	КР
Практика устной и письменной речи	5	4	1	
Тема 17. Терроризм. Преступность. Социальные проблемы в обществе.	7	4	3	П
Тема 18. Проблемы современной молодежи.	6	4	2	Э
Тема 19. Образование во Франции.	6	4	2	О
Контрольная работа. Темы 17-19.	3	3	0	Т
Тема 20.Искусство. Великие драматурги и музыканты.	6	4	2	Э
Тема 21.Кино.	5	4	1	Э
Тема 22.Иобразительное искусство. Импрессионизм.	5	4	1	Э
Контрольная работа. Темы 20-22.	2	1	1	КР
Тема 23. Спортивные соревнования. Чемпионаты.	6	4	2	П
Тема 24.Здоровый образ жизни. Здоровое питание.	6	4	2	П
Контрольная работа. Темы 23-24.	4	3	1	КР
Всего	**108**	**76**	**32**	
Промежуточная аттестация				**Зачет**
III курс VI семестр				
Практическая грамматика				
Тема 26. Сослагательное наклонение.	6	4	2	ПО
Тема 27. Причастие действительного и страдательного залога.	5	4	1	ПО
Тема 28. Притяжательные местоимения	3	2	1	ПО
Контрольная работа. Темы 26-28.	1	1	0	КР
Тема 29. Приглагольные местоимения en и y.	6	4	2	ПО
Тема 30. Même – прилагательное и наречие	5	4	1	ПО
Тема 31. Инфинитивное предложение	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 29-31.	1	1	0	КР
Тема 32. Деепричастие совершенного вида	6	4	2	ПО
Тема 33. Наречия, образованные от прилагательных.	3	2	1	ПО
Тема 34. Употребление « passé immédiat dans le passé » и « futur immédiat dans le passé »	6	4	2	ПО
Тема 35. Употребление «futur antérieur» и «passé antérieur».	6	4	2	ПО
Контрольная работа. Темы 32-35.	1	1	0	КР
Практика устной и письменной речи				
Тема 25. Мода и личность. Описание внешности и характера.	6	4	2	Д
Тема 26. Рынок недвижимости. Выбор и покупка квартиры в кредит.	6	4	2	П
Тема 27.Проблемы женщин во Франции и России.	6	4	2	Э
Контрольная работа. Темы 25-27.	4	3	1	КР
Тема 28.Защита животных.	6	4	2	П
Тема 29. Охрана окружающей среды.	6	4	2	К
Контрольная работа. Темы 28-29.	4	3	1	КР
Тема 30. Здоровье. Инвалиды. Благотворительность.	6	4	2	П
Тема 31. Конкуренция в торговле. Реклама.	6	4	2	Д
Контрольная работа. Темы 30-31.	4	3	1	КР
Всего	**108**	**76**	**32**	

Промежуточная аттестация				**Зачетс оценкой**

IV курс VII семестр				
Практика устной и письменной речи				
Тема 32. Изучение иностранных языков. Язык как средство общения.	12	8	4	П
Тема 33. Восприятие и память. Фрейд о подсознательном.	12	8	4	Д
Контрольная работа. Темы 35-36.	7	3	4	КР
Тема 34. Религии во Франции.	12	10	2	П
Тема 35. Символика Французской республики.	10	8	2	П
Контрольная работа. Темы 34-35..	5	3	2	Т
Тема 36. Французская пресса.	14	10	4	Д
Тема 37. Деловая корреспонденция. Правила составления и оформления деловых писем.	16	10	6	ПО
Тема 38. Основные понятия и виды страхования.	14	10	4	Р
Контрольная работа. Темы 36-38.	6	2	4	Т
Всего	**108**	**72**	**36**	
Промежуточная аттестация				**Зачет**
IV курс VIII семестр				
Тема 39. Типы предприятий в различных секторах экономики.	16	8	8	П
Тема 40. Корпоративная культура.	18	10	8	Э
Контрольная работа. Темы 39-40.	7	4	3	Т
Тема 41. Профессии. Место работы. Устройство на работу. Составление CV.	16	8	8	О
Тема 42. Трудовой контракт. Оплата труда. Трудовые споры.	16	10	6	П
Контрольная работа. Темы 41-42.	5	2	3	Т
Тема 43. Реклама. Продвижение товара. Ярмарки, выставки. салоны. Интернет-магазины.	12	8	4	П
Тема 44. Маркетинг. Изучение и сегментация рынка. Позиционирование товара. Ценообразование.	13	8	5	Д
Контрольная работа. Темы 43-44.	5	2	3	Т
Всего	**144**	**60**	**48**	36
Промежуточная аттестация				**экзамен**

Содержание дисциплины

Раздел 1. Фонетика

Речевой аппарат и органы речи. Артикуляционная база французского языка.
Гласные переднего и заднего ряда; открытые и закрытые; лабиализованные и нелабиализованные. Особенности артикуляции. Деление на слоги. Носовые гласные.
Характеристика согласных: Глухие и звонкие, взрывные, полусогласные. Особенности артикуляции.
Правила фонетического слогоделения. Связывание звуков в речевом потоке. (Liaison et enchainement). Правила ударения. Дополнительные ударения в речевом потоке. Ритмическая группа и ритмическое ударение.
Интонация утвердительного и вопросительного предложения.

Раздел 2. Практическая грамматика

Строй французского предложения. Существительные**:** классификация существительных. Образование множественного числа существительных**.** Определенный и неопределенный артикль, частичный артикль.
Глагол. Типы спряжения (глаголы I, II, III группы). Грамматические категории глагола: время, наклонение, залог, лицо и число. Изъявительное наклонение. Спряжение правильных и

неправильных глаголов. Залоговые глаголы, особенности спряжения и употребления. Оборот c'est – ce sont.
Имя прилагательное. Согласование прилагательного с существительным по роду и числу. Образование женского рода и множественного числа прилагательных.
Притяжательные прилагательные.
Указательные прилагательные.
Предлог. Функции предлогов. Образование слитных форм артикля с предлогами a, de.
Местоимение. Личные местоимения, их формы, (прямые и косвенные). Вопросительные местоимения. Относительные местоимения, простые и сложные.
Наречие. Образование наречий с суффиксом –ment. Место наречия в предложении.
Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.
Будущее. Образование и употребление будущего простого и ближайшего будущего времени.
Прошедшее. Образование и употребление прошедшего сложного и ближайшего прошедшего. Согласование времен изъявительного наклонения.
Дополнение. Личные местоимения в роли прямого и косвенного дополнения, их положение при глаголе. Согласование с местоимением причастия в сложных временах.
Возвратные глаголы. Спряжение возвратных глаголов, особенности употребления вспомогательного глагола.
Повелительное наклонение. Образование и употребление повелительного наклонения. Утвердительная и отрицательная форма.
Условное наклонение. Образование и употребление форм условного настоящего и прошедшего времени. Будущее в прошедшем.
Сослагательное наклонение. Случаи употребления, прошедшее время в сослагательном наклонении.
Неличные формы глагола. Инфинитив как форма глагола. Причастия настоящего и прошедшего времени.
Степени сравнения. Степени сравнения наречий и прилагательных. Превосходная степень.

Раздел 3. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации

Сведения биографического характера о себе, членах семьи. Отношения родства. Описание внешности и характера человека. Различные профессии.
Город. Описание карты и ориентирование в городе.
Описание жилища, предметов домашнего обихода. Поиск и аренда квартиры. Бронирование отеля. Заказ отеля письмом и по телефону.
Образ жизни. Распорядок дня, досуг и хобби. Туризм. Обращение в туристическое агентство. Выбор путешествия. Одежда и мода. Влияние характера, профессии, образа жизни на внешний вид человека и манеру одеваться. Модные дома и кутюрье Франции.
Рецепты французской кухни. Меню в ресторане и баре. Различия новой и традиционной кухни, между Севером и Югом Франции.
Аренда автомобиля. Виды транспорта. Скоростные поезда.
Физкультура и спорт. Занятия в спортивном клубе. Комплексы упражнений. Спортивный отдых. Здоровый образ жизни. Здоровое питание. Борьба с курением.
Здоровье. Болезни. Визит к врачу. Лечение, прием лекарств.
Прогноз погоды. Климат во Франции.
Обручение, свадьба, семья, родственники. Народные традиции и современные свадебные обычаи. Светский и религиозный брак.
Проблемы молодежи.
Терроризм. Преступность. Социальные проблемы в обществе.

Раздел 4 Культура и традиции Франции
Вехи истории Франции. Этапы складывания государственности: Французская Республика.

Художественная литература. Формирование французкого литературного языка. Современная французского проза и поэзия. Известные французские писатели.
Искусство. Виды искусства. Великие художники и скульпторы французского Возрождения. Романтизм, Реализм, Импрессионизм. Знаменитые художники Франции.
Кино. Знаменитые французские режиссеры и актеры. Известные французские фильмы – классика французского кинематографа.
Система высшего образования в России и Франции. Университеты и Высшие школы.
Привычки. Традиции. Стереотипы. Религиозные, государственные, народные праздники во Франции и России.
Наука. Изобретения, изменившие историю человечества. Знаменитые французские ученые. Роль науки и высоких технологий в современном мире.
Охрана окружающей среды. Заповедники и национальные парки Франции. Проблема больших городов. Жизнь в городе и деревне, за и против.

Раздел 5. Грамматические особенности литературной и деловой речи
Употребление прошедших книжных времен. Сослагательное наклонение. Особенности его употребления в разговорной и литературной речи.
Перевод прямого высказывания в косвенную речь. Согласование времен в косвенной речи. Замена индикаторов времени.
Герундий как причастие совершенного и несовершенного вида. Положение местоимений при герундии. Сложное причастие.

Раздел 6. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации
Деловая корреспонденция. Правила составления и оформления деловых писем. Типы деловых писем. Запрос информации.
Рынок недвижимости. Выбор и покупка квартиры в кредит. Получение банковского кредита. Страхование кредита. Проценты по кредиту. Виды кредитов.
Основные понятия и виды страхования. Оформление страхового договора.
Корпоративная культура. Поиск работы, рекомендации, собеседование, написание мотивационного письма и CV.
Трудовой договор. Оплата труда. Трудовые споры.
Реклама: прямая, через масс медиа, на местах продаж. Продвижение товара. Работа с фокусной группой. Ярмарки, салоны, выставки как способ установления партнерских отношений.
Культура предприятия. Виды предприятий во Франции. Успешные и убыточные предприятия. Известные французские предприниматели.
Маркетинг. Изучение и сегментация рынка. Позиционирование товара. Ценообразование. Кривая спроса и предложения. Определение гаммы выпускаемых продуктов. Марки производителя и торговой сети.
Товарищества и акционерные общества. Деятельность бирж, их роль в мировой экономике,
Деловая этика. Нарушения деловой этики. Истоки гражданского и торгового законодательства.
Договоры международной купли-продажи товаров. Права и обязанности сторон.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Второй иностранный язык (французский) при проведении практических занятий используются следующие методы

текущего контроля успеваемости: контрольные работы, написание эссе и изложений, устные и письменные опросы, контрольное аудирование.

4.1.2. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (3,5,7 семестры), зачета с оценкой (4, 6 семестры) и экзамена в 8 семестре.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Примеры заданий для текущего контроля успеваемости

Тема 1. . Фонетика

Задание. На основании материала практических занятий и материала учебников составьте таблицу, содержащую основные характеристики французских гласных и согласных звуков. (форма произвольная).

Тема 2. Практическая грамматика

Задание. Самостоятельно повторите темы «Изъявительное наклонение. План настоящего: Present, Futur Immediat et Futur Simple , «План прошедшего. Passe Compose, Imparfait, Plus-que-Parfait. », «Present de Subjonctif, Passe de Subjonctif» и ответьте на следующие вопросы (для самопроверки):

1) Согласование времен изъявительного наклонения.
2) Согласование времен в сослагательном наклонении.

Тема 3. Практика устной и письменной речи на уровне повседневной коммуникации

Задание.

1) Составьте монологическое высказывание по одной из тем: «Сведения биографического характера». «Город. Описание карты и ориентирование в городе». «Описание жилища, предметов домашнего обихода». «Образ жизни. Распорядок дня».
2) Составьте диалогическое высказывание по одной из тем: «Туризм. Обращение в туристическое агентство». «Здоровье. Болезни. Визит к врачу».
3) Подготовьте письменную работу на одну из тем (форма произвольная): «Влияние характера, профессии, образа жизни на внешний вид человека и манеру одеваться». «Средиземноморская кухня». «Здоровый образ жизни». «Народные традиции и современные свадебные обычаи».

Тема 4. Культура и традиции

Задание. Сравнительный анализ культур и традиций Франции и России.

Написание эссе на одну из тем:

1) Религиозные, государственные, народные праздники во Франции и России.
2) Система высшего образования в России и Франции.

Тема 5. Защита животных.

Приюты для животных во Франции и России. Фонд Бриджит Бардо. Подготовка презентации по теме.

Тема 6. Практика устной и письменной речи в сфере профессиональной коммуникации

Задание. Написание реферата (см. список тем):

1) Рынок недвижимости.
2) Основные понятия и виды страхования.
3) Корпоративная культура.
4) Реклама. Продвижение товара
5) Маркетинг. Изучение и сегментация рынка
6) Деятельность банков. Кредитная функция банков. Виды банков.
7) Товарищества и акционерные общества.

8) Деловая этика. Нарушения деловой этики.
9) Истоки гражданского и торгового законодательства.
10) Судебная система. Система административных судов Франции.
11) Договоры международной купли-продажи товаров.

Примерные вопросы к лексическим темам

К теме Se présenter

1. Comment tu t'appelle?
2. Quel âge as-tu?
3. Où tu habites?
4. Qu'est-ce que tu aimes?

К теме Ma famille

1. Est-ce que ta famille est grande?
2. Quel âge ont tes parents?
3. Est-ce que tes parents travaillent?
4. Est-ce que tu es fils (fille) unique?

К теме Ta ville

1. Comment s'appelle ta ville natale?
2. Est-ce qu'il y a beaucoup de théâtres ou de salles de concert?
3. Comment est l'architecture de la ville?
4. Comment s'appelle la place principale?

К теме Mon appartement

1. Est-ce que tu as un grand appartement?
2. Tu as ta chambre personnelle?
3. Qu'est-ce qu'il y a dans ta chambre?
4. Comment est votre cuisine?

К теме Faire les courses

1. Est-ce que tu aimes faire les courses?
2. Quels sont tes fruits préférés?
3. Est-ce que tu manges de la viande?
4. Qu'est-ce que tu ne manges pas?

К теме Choisir des vêtements

1. Qu'est-ce que tu mets pour aller à l'Academie?
2. Est-ce que tu portes beaucoup d'accessoires?
3. Qu'est-ce qui est à la mode en ce moment en Russie?
4. Qu'est-ce que tu mets quand il fait froid? Quand il fait chaud?

Примерный перечень вопросов для подготовки к контрольным работам

1. Formation du présent de l'indicatif. Verbes des 1er, 2 3 groupes.
2. La forme active et la forme passive du verbe.
3. Les verbs impersonnels.

4. Verbes pronominaux.
5. Adjectif numéral.
6. Adjectifs démonstratifs.
7. Adjectifs possessifs.
8. Adjectifs interrogatifs.
9. Le genre des adjectives.
10. Les degrés de comparaison des adjectifs.
11. Pronoms personnels.
12. Pronoms conjoints compléments.
13. Pronoms possessifs et relatifs.
14. Participe présent et passé.
15. Gerondif.
16. Adverbe, la formation.
17. Les degrés de comparaison des adverbs.
18. Modes du verbe.
19. Subjonctif.
20. Conditionnel.
21. Impératif.
22. La formation des formes composées.
23. Les temps passés.
24. Les temps futurs.
25. Concordance des temps de l'indicatif.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК ОС-24	Способность осуществлять профессиональную деятельность на втором иностранном языке	ПК ОС-24.1	Вводный (начальный) этап освоения второго иностранного языка. 1 уровень
		ПК ОС-24.2	Вводный (начальный) этап освоения второго иностранного языка. 2 уровень
		ПК ОС-24.3	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 3 уровень
		ПК ОС-24.4	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. 4 уровень
		ПК ОС-24.5	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. Деловая коммуникация. 5 уровень
		ПК ОС-24.6	Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. Деловая коммуникация. 6 уровень

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Рекомендуемые средства (методы) оценивания
ПК ОС-24.1 Вводный (начальный) этап освоения второго иностранного языка. I уровень (3 семестр)			
в области аудирования	– понимание основных идей и конкретных деталей несложных сообщений при условии, что они произносятся четко и в умеренном темпе;	Обучаемый точно определяет смыслоразличительные звуки, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство простых коротких фраз, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях.	Контрольное аудирование
в области чтения	– понимание основного содержания небольших по объему оригинальных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения; – выделение из письменного материала по знакомой тематике конкретной информаци, необходимой для выполнения определенного задания;	Обучаемый обладает техникой чтения в умеренном темпе, четким и правильным произношением и интонацией. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает полное понимание простого текста, демонстрирует полное знание базовой лексики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос
в области говорения	- построение простых, связных высказываний, изложение событий; - краткое изложение информации, полученной из разных источников;	Обучаемый показывает понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, полностью использует базовый спектр лексики и грамматических структур, использует ясное корректное произношение и интонацию.	Устный опрос, подготовленный рассказ по теме
в области письма	– написание простых функционально связных текстов (повествование и описание) на знакомые темы; - составление резюме небольшого по объему письменного речевого произведения;	Обучаемый свободно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме

			текста в письменн ой форме.
ПК ОС-24.2 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка. II уровень (4 семестр)			
в области аудировани я	– понимание основных положений четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на знакомые темы; – понимание основных идей и конкретных деталей несложных сообщений при условии, что они произносятся четко и в умеренном темпе;	Обучаемый точно определяет смыслоразличительные звуки, показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на некоторые конкретные детали, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, отлично использует базовый спектр лексики.	Контродь ное аудирован ие
в области чтения	– понимание основного содержания небольших по объему оригинальных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения; – выделение из письменного материала по знакомой тематике конкретную информацию, необходимую для выполнения определенного задания;	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает быстрое и полное понимание простого оригинального текста, демонстрирует полное знание базовой лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос
в области говорения	– построение простых, связных высказывания, изложение событий; – изложение, объяснение и краткое обоснование своих взглядов и намерений; – краткое изложение информации, полученной из разных источников; – участие без предварительной подготовки в беседе на знакомую тему;	Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена.	Устный опрос
в области письма	– написание простых связных текстов двух	Обучаемый отлично использует базовый спектр лексики, легко	Контроль ная

	функционально-семантических типов (повествование и описание) на знакомые темы; – написание несложных писем личного характера; - составление резюме небольшого по объему письменного речевого произведения;	оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура.	работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме.
ПК ОС-24.3 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка III уровень (5 семестр).			
в области аудирования	– понимание основного содержания сложных по лингвистическому и смысловому наполнению сообщений на знакомую тему при условии соблюдения нормативного произношения и умеренного темпа речи; – понимание звучащих в нормальном темпе спонтанных высказываний носителей языка на знакомую тему;	Обучаемый показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство конкретных деталей, взаимодействует в простых и отработанных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматики для полного понимания.	Контрольное аудирование, письменное изложение содержания текста
в области чтения	– понимание основного содержания оригинальных текстов по современной проблематике (например, газетных статей по знакомой тематике); – выявление особой позиции или точки зрения автора несложного оригинального текста по знакомой тематике; – выявление в тексте информации, подтверждающей, дополняющей или иллюстрирующей какие-либо положения, сведения, факты, реальные события;	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией, делает правильные смысловые ударения. Правила чтения усвоены в полной мере. Показывает быстрое и полное понимание оригинального текста, демонстрируя твердое знание базовой лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию.	Устный опрос, письменное изложение содержания текста.
в области говорения	– краткое изложение информации о реальных или вымышленных событиях; – краткий пересказ содержания	Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных	Устный опрос

	информационной статьи, интервью, а также сюжета и последовательности событий в книге или фильме; –подготовленные сообщения в рамках изученной тематики; - диалоги на знакомую тему без предварительной подготовки;	коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена.	
в области письма	– создание текстов повествовательного, описательного, объяснительного и полемического характера в рамках изученной тематики; – подготовка тезисов устного сообщения в пределах изученной тематики; – письменное обобщение информации, полученной из нескольких источников;	Обучаемый свободно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме.
ПК ОС-24.4 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка IV уровень (6 семестр)			
в области аудирования	– понимание основного содержания сложных по лингвистическому и смысловому наполнению сообщений на знакомую тему при условии соблюдения нормативного произношения и умеренного темпа речи; – понимание звучащих в нормальном темпе спонтанных высказываний носителей языка на знакомую тему; – понимание основной мысли радио- и телевизионных передач на знакомую тему; – ясное и логично построенное рассуждение при условии, что тема достаточно хорошо знакома;	Обучаемый показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство конкретных деталей, полностью воспринимает информацию, касающуюся различных аспектов темы, взаимодействует в отработанных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматики для полного понимания темы.	Контрольное аудирование, устный опрос, письменное изложение содержания .

в области чтения	– понимание основного содержания оригинальных текстов по современной проблематике (например, газетных статей по знакомой тематике); – выявление особой позиции или точки зрения автора несложного оригинального текста по знакомой тематике; – понимание выводов, сделанных автором текста в ходе изложения с целью обоснования определенной точки зрения; – выявление в тексте информации, подтверждающей, дополняющей или иллюстрирующей какие-либо положения, сведения, факты, реальные события;	Обучаемый обладает беглой техникой чтения, четким и правильным произношением и интонацией, делает правильные смысловые ударения. Показывает быстрое и полное понимание оригинального текста, демонстрируя полное знание изученной лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию, понимает логическую структуру текста, связующие приемы и средства.	Устный опрос, устный перевод, письменное изложение
<u>в области говорения</u>	– краткий пересказ содержания информационной статьи, интервью, а также сюжета и последовательности событий в книге или фильме; –подготовленные сообщения в рамках изученной тематики; - диалоги на знакомую тему без предварительной подготовки ; – обобщение результатов обсуждения; – уточнение позиции собеседника, выражение собственной точки зрения	Обучаемый показывает полное понимание информации в знакомых ситуациях, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена. В дискурсе присутствуют логическая структура, связующие приемы, идеи детализированы.	Устный опрос. Подготовленное сообщение . Спонтанный монолог или диалог на подготовленную тему.
в области письма	– создание текстов повествовательного, описательного, объяснительного и полемического характера в рамках изученной тематики; – подготовка тезисов устного сообщения в пределах изученной тематики;	Обучаемый полно использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные фразы и предложения, в тексте присутствует логическая	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме

	– письменно обобщение информацию, полученной из нескольких источников;	структура, связующие приемы и средства. Организует информацию и идеи, полученные из разных источников..	
ПК ОС-24.5 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка: «Деловая коммуникация» V уровень (7 семестр).			
в области аудирования	– понимание разговорной речи в пределах литературной нормы в беседах общего характера; – понимание лекций и сообщений, относящихся к образовательной и профессиональной деятельности, выделяя из сообщений необходимую конкретную информацию;	Обучаемый показывает полное понимание информации в пределах знакомых тем, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на большинство конкретных деталей, полностью воспринимает информацию, касающуюся различных аспектов темы, взаимодействует в отработанных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматики для полного понимания темы	Устный опрос, краткое содержание текста в устном и письменном виде.
в области чтения	– понимание развернутых научных, научно-популярных, газетных текстов профессиональной направленности и устная передача их содержания; – адекватная оценка эксплицитной и имплицитной информации, содержащейся в текстах по профессиональной тематике; – определение и выделение информации, относящейся к межкультурным различиям в профессиональной области;	Обучаемый показывает быстрое и полное понимание оригинального профессионального текста, демонстрируя полное знание изученной лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию, понимает логическую структуру текста, связующие приемы и средства..Адекватно оценивает эксплицитную и имплицитную информацию, содержащуюся в профессиональных текстах.	Устный опрос, краткое содержание текста в устном и письменном виде.
в области говорения	– адекватная передача подробной информации профессионального характера; –подготовленные сообщения в рамках изученной профессиональной тематики, последовательное изложение проблем,	Обучаемый показывает полное понимание профессиональной информации, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в базовых структурированных коммуникативных ситуациях, свободно использует базовый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует	Устный опрос. Подготовленное сообщение. Спонтанный монолог или диалог на подготовленную тему.

	различных точек зрения, аргументов «за» и «против»; –краткие неподготовленные сообщения в пределах знакомой профессиональной тематики; –участие в дискуссии по знакомой профессиональной проблеме, обоснование и отстаивание своей точки зрения;	логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена. В дискурсе присутствуют логическая структура, связующие приемы, идеи детализированы.	
в области письма	– делать в краткой форме письменное резюме устных высказываний или больших письменных текстов из области профессиональной деятельности; – создавать логичные подробные речевые произведения по знакомой профессиональной проблематике; – письменно обобщать и критически оценивать информацию, полученную из разных источников; – писать развернутые тексты (сообщения, рефераты), относящиеся к области профессиональной деятельности;	Обучаемый в полной мере использует базовый спектр лексики, легко оперирует изученными грамматическими правилами, правильно использует сложные грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные идиоматические выражения, фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура, связующие приемы и средства. Организует информацию и идеи, полученные из разных источников. Владеет техникой реферирования.	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме
ПК ОС-24.6 Продолжающий этап освоения второго иностранного языка: «Деловая коммуникация» VI уровень (8 семестр)			
В области аудирования	– понимать продолжительную спонтанную речь носителей языка на темы общего характера; – понимать основные идеи сложной по форме и содержанию речи на конкретные и абстрактные темы (в том числе профессиональные), изложенные на литературном языке;	Обучаемый показывает быстрое и точное понимание сложной информации, идентифицирует основную информацию, реагирует соответственно на конкретные детали, полностью воспринимает информацию, касающуюся различных аспектов темы, взаимодействует в отработанных, а иногда и в неподготовленных коммуникативных ситуациях, свободно использует запас лексики и грамматики для полного понимания темы	Устный опрос, краткое содержание текста в устном и письменном виде.

В области чтения	– свободно читать и критически оценивать современные тексты по профессиональной тематике; – быстро прочитать текст по профессиональной тематике, определить тему и ход аргументации, отделить существенное от несущественного; – интерпретировать в тексте профессионального характера замысел автора;	Обучаемый показывает быстрое и точное понимание оригинального профессионального текста, демонстрируя полное знание изученной лексики и грамматики, вычленяет из текста необходимую информацию, понимает логическую структуру текста, связующие приемы и средства. Адекватно оценивает эксплицитную и имплицитную информацию, содержащуюся в профессиональных текстах.	Устный опрос, краткое содержание текста в устном и письменном виде.
В области говорения	– делать развернутые подготовленные сообщения на темы профессионального характера; – обобщить информацию из различных источников, представив в результате связный текст на профессиональную тему; – без предварительной подготовки аргументировано излагать свою точку зрения по актуальной проблеме профессионального характера; – участвовать в дискуссии на профессиональные темы, не допуская нарушения смысла и корректируя свою речь в случае недопонимания;	Обучаемый показывает полное понимание профессиональной информации, реагирует соответственно на устную речь, взаимодействует в структурированных коммуникативных ситуациях, может без предварительной подготовки аргументировано изложить свою точку зрения, свободно использует необходимый спектр лексики и грамматических структур, в тексте присутствует логические связи, изложены взгляды, оценки; информация, полученная из различных источников, обобщена. В дискурсе присутствуют логическая структура, связующие приемы, идеи детализированы.	Устный опрос, подготовленные темы по профессиональной проблематике, неподготовленные дискуссии.
В области письма	– изложить сложную тему профессионального характера (например, в сочинении, докладе), выделив наиболее существенные моменты, аргументируя свою точку зрения и подробно освещая отдельные аспекты проблемы.	Обучаемый свободно использует свой лексический запас, владеет грамматическими формами и правилами, правильно использует сложные грамматические структуры. Эффективно использует на письме изученные идиоматические выражения, фразы и предложения, в тексте присутствует логическая структура, связующие приемы и средства делают посыл более ясным и цельным. Организует информацию и идеи, полученные из разных источников. Владеет техникой	Контрольная работа, грамматический тест, письменный перевод, резюме текста в письменной форме

		реферирования.	

4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Комплексная экзаменационная или зачетная работа включает следующие виды заданий:

1. Выполнение лексико-грамматических заданий.
2. Прослушивание аудиотекста . Письменный ответ на вопросы по его содержанию.
3. Построение связного монологического высказывания на заданную преподавателем тему.
4. Построение письменного текста одного из изученных типов.
5. Устный доклад по изученной тематике.

Шкала оценивания

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев оценки
Письменная работа	(90-100%)	Обучаемый эффективно создает простые и сложные тексты для выражения широкого спектра идей в знакомых и незнакомых ситуациях, мнения подкрепляются примерами. Организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст, использует широкий спектр связующих приемов и средств, способствующих ясности и связности. Полностью использует весь спектр изученной лексики и грамматических структур. Пишет ясно, с учетом аудитории и цели текста
	(82-89%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для ясного выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях, мнения, в основном, обоснованны. Логично организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи ясны. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста
	(75-81%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения определенного спектра идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; более сложные идеи иногда не четкие, мнения не всегда обоснованны. Обычно организует информацию и идеи в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Пишет с учетом аудитории и цели текста.
	(67-74%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; иногда информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда повторяются; мнения часто не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в хорошо структурированный текст; использует разнообразные связующие приемы и средства; идеи прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур; некоторые ошибки и неправильно подобранные слова мешают

		коммуникации.
	(60-66%)	Обучаемый создает простые и сложные тексты для выражения некоторых идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; часто информация передается непоследовательно/несвязно; идеи иногда не имеют отношения к делу и повторяются; мнения, в основном, не подкреплены. Организует некоторую часть информации и идей в структурированный текст; использует некоторые связующие приемы и средства. Идеи не всегда прослеживаются. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур. Ошибки и неправильно подобранные слова мешают коммуникации.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку создания простых и сложных текстов для выражения идей и мнений в знакомых и незнакомых ситуациях; информация передается непоследовательно/несвязно; идеи часто не имеют отношения к делу и повторяются; мнения не подкреплены. Испытывает трудности в организации информации в структурированный текст; использует ограниченный спектр связующих приемов и средств; идеи прослеживаются с трудом. Испытывает трудности в использовании лексики и грамматических структур. Многочисленные ошибки мешают коммуникации.
Устная коммуникация	(90-100%)	Обучаемый свободно понимает и интерпретируетинформацию в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Полностью передает информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и обоснованные мнения в различных ситуациях. Отлично использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует информацию в знакомых и незнакомых ситуациях. Реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает информацию, имеющую отношение к делу, развернутые идеи и мнения в различных ситуациях. Использует широкий спектр лексики и различных грамматических структур, использует язык с учетом контекста.
	(75-81%)	Обучаемый понимает и интерпретирует информацию в знакомых и незнакомых ситуациях. В большинстве случаев реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает большое количество информации, имеющей отношение к делу, идеи и мнения в различных ситуациях. Хорошо использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает случайные ошибки, но это не мешает пониманию. Обычно использует язык с учетом контекста.

	(67-74%)	Обучаемый, в целом, понимает и интерпретирует информацию в знакомых и незнакомых ситуациях. В основном, реагирует соответственно на устную речь. Участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает определенное количество информации, имеющей отношение к делу. Использует определенный спектр лексики и грамматических структур, допускает некоторые ошибки, которые иногда мешают пониманию.
	(60-66%)	Обучаемый временами понимает и интерпретирует информацию в знакомых и незнакомых ситуациях, в некоторых случаях не реагирует на устную речь, иногда демонстрируется несоответствующая реакция. Эпизодически участвует в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Передает некоторое количество информации, имеющей отношение к делу. Использует ограниченный спектр лексики и грамматических структур, выбирая неподходящие слова и допуская ошибки.
	(менее 60%)	Обучаемый делает скромную/ограниченную попытку понять и интерпретировать информацию в знакомых и незнакомых ситуациях, не реагирует соответственно на устную речь. Не в состоянии участвовать в отработанных и неотработанных коммуникативных ситуациях для обмена информативными и организованными идеями на темы личного, общего и профессионального характера. Не передает информацию, имеющую отношение к делу. Использует ограниченный объем лексики и грамматических структур, допуская многочисленные ошибки, которые постоянно мешают пониманию.
Работа с текстом	(90-100%)	Обучаемый свободно понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и подразумевающуюся информацию, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы. Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая существенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает полное понимание содержания текста как целого.
	(82-89%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя высказанную и большую часть подразумевающейся информации, главные идеи и сопутствующие детали и делая выводы Интерпретирует аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте, устанавливая связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает понимание содержания текста как целого.
	(75-81%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной и часть подразумевающейся информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы. Определяет большинство аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Идентифицирует

		большинство идей, мнений и отношений в тексте и устанавливая связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает существенное понимание содержания текста как целого.
	(67-74%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя большую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей и делая выводы. Интерпретирует часть аспектов формата и стиля, а также авторскую цель написания текста. Обычно идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая определенные связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает частичное понимание содержания текста как целого.
	(60-66%)	Обучаемый понимает и интерпретирует тексты, идентифицируя некоторую часть высказанной информации, главных идей и сопутствующих деталей. Интерпретирует некоторые аспекты формата и стиля и авторскую цель написания текста. Периодически идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте и устанавливая некоторые связи со своим собственным опытом, отношением, точкой зрения. Показывает некоторое понимание содержания текста как целого.
	(менее 60%)	Обучаемый испытывает трудности в понимании и интерпретации высказанной и подразумевающейся информации, главных идей или сопутствующих деталей в текстах. Испытывает трудности в интерпретации аспектов формата и стиля и авторской цели написания текста. Не идентифицирует идеи, мнения и отношения в тексте. Не показывает понимания содержания текста как целого.

Сумма баллов по видам работ нормируется к 100% и переводится в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	Зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	Не зачтено

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация (зачеты, зачеты с оценкой, экзамен) проводится в устной и письменной форме.

5.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению второго иностранного языка соответствуют рабочей программе по данной дисциплине, формат которой предполагает

активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах изучения иностранного языка, включая практические занятия и самостоятельную работу обучающихся.

При работе над фонетическими навыками, т.е. формированием фонематического слуха, произношением и интонацией обучающимся рекомендуется:

1. Учить правила орфографии изучаемого языка.
2. Внимательно изучить способ и место артикуляции тренируемого звука, обращая внимание на сходство и различие в произнесении звука в родном и иностранном языках.
3. Для овладения иноязычной интонацией изучить интонационный рисунок.
4. Прослушать в записи звуки, слоги, слова предложения и адекватно их воспроизводить вслед за диктором, осознавая артикуляционный уклад и ощущая мускульное напряжение речевого аппарата.
5. Читать вслух предложения по синтагмам, обращая внимание на явления слияния и сцепления звуков.

Работая над усвоением лексических единиц обучающимся следует:

1. Соотнести конкретную ЛЕ с другими лексемами в тематических и семантических группах, с синонимами и антонимами, четко определить значения ЛЕ, изучить правила конкретного словообразования и сочетания с целью правильного выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, в смысловом восприятии в тексте.
2. Проделать все необходимые для усвоения лексики лексические упражнения: подготовительные, повторительные, подстановочные, конструктивные, упражнения для активизации лексики в речи.

Для формирования грамматических речевых навыков обучающиеся должны:

1. Хорошо понять новую грамматическую структуру и ее употребление, проанализировать и осознать грамматическое явление с помощью перевода с иностранного на родной язык.
2. Для запоминания и сохранения в памяти грамматических форм и моделей выполнить все необходимые упражнения: имитационные, подстановочные, трансформационные, упражнения на отработку операций порождения речевого высказывания на иностранном языке.

Овладение монологической и диалогической речью.

При подготовке пересказа обучающимся рекомендуется:

1. Определить тему и характер текста. Просмотреть текст (используя приемы просмотрового чтения), определить, чем интересен текст для составления монологического высказывания по изучаемой теме. Найти предложения, в которых сформулирована тема. Разбить текст на смысловые части. Составить план. Сформулировать главную мысль текста. Найти в тексте слова и выражения, которые указывают на авторское отношение к сообщаемым фактам и событиям. Просмотреть текст и выбрать ключевые слова к каждому пункту плана. Можно составить письменный пересказ текста, выбрав для этого семь-восемь предложений, передающих основное содержание текста. Добавить к ним фразы речевого оформления монологического высказывания. Рекомендуется составлять краткий и полный пересказ с использованием замены слов и перефразирование.
2. При конструировании диалога обучающим рекомендуется разработать тактику ведения диалога в соответствии с речевыми намерениями и с учетом взаимосвязи и характера реплик побуждения и реплик реагирования. Составить к ситуации, например, реплики согласия, возражения, удивления, одобрения. Расширить реплики реагирования, например, отразить причины отказа, пообещать сделать это позднее, выразить нежелание это делать, добавить объяснение своих действий, выражая желание и намерение, советуя, сообщая мнение.

Для овладения умениями и навыками самостоятельной работы с текстом обучающимся рекомендуется пользоваться различными видами чтения: просмотровым, ознакомительным, изучающим и поисковым. Зрелое умение читать предполагает легкость перехода от одного его вида к другому в зависимости от изменения цели получения информации из данного текста. Для максимально полного и точного понимания всей содержащейся в тексте информации и критического ее осмысления требуется вдумчивое и неспешное чтение с опорой на языковые и логические связи текста. Полезно повторно перечитывать части текста, иногда с отчетливым произнесением текста про себя или вслух, анализировать языковые формы, намеренно выделять наиболее важные тезисы и неоднократно проговаривать их вслух с целью лучшего запоминания содержания для последующего пересказа, обсуждения, высказывания своего мнения.

С целью формирования навыков письменной речи обучающиеся выполняют речевые упражнения, включающие составление письменного сообщения, письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения.

Например, для написания письма обучающимся следует просмотреть и проанализировать тексты писем с похожим коммуникативно-смысловой задачей; составить план письма, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию; подобрать речевые формулы и языковые средства для изложения мысли в соответствие со стилем и характером письма, для перехода от одной мысли к другой; обратить внимание на оформительские элементы письма.

Обучение аудированию или смысловому восприятию (пониманию) речи на слух предполагает выполнения обучающимися упражнений на формирование общих аудитивных и речевых навыков в работе с аудиотекстов. Рекомендуются многократные прослушивания учебных аудиоматериалов для преодоления фонетических, грамматических и лексических трудностей восприятия. Повторение вслед за диктором или записывание слов, звеньев предложений, предложений, грамматических форм, ключевых слов. Определение темы и идеи текста, пересказ фрагментов текста с использованием записанных ранее ключевых слов.

При подготовке презентации тем обучающимся рекомендуется повторить тематический словарь, на основе изученных материалов по теме (учебных текстов, дополнительных статей, собственной информации) составить план выступления, подробно раскрыть каждый пункт плана, включить собственные рассуждения и оценку.

Для более глубокого освоения языка обучающимся рекомендуется самостоятельно пополнять свои знания, используя живое общение в языковой среде, средства массовой информации и современные коммуникативные технологии, применять полученные знания в своей профессиональной деятельности.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Мошенская, Л. О. Французский язык. Начальный уровень (a1-b1). "chose dite, chose faite i" + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 377 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00226-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/12CCF2C2-C654-4897-AEB1-7B940EE63009.

2. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite ii". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026.

6.2 Дополнительная литература

1. Казакова Ж.А., Ковальчук Г.М., Попова И.Н., Попова Н.И., Ковальчук Г. Французский язык. Учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков. Гриф МО РФ. 21-е изд., испр М.: Nestor, Нестор Академик Паблишерз,2013.
2. Jacky Girardet “Panorama 3” Méthode de français. Cahier d’exercices CLE International, 2005.
3. Jacky Girardet, Jean-Louis Frérot “Panorama 3” Méthode de français. CLE International, 2007.
4. Monnerie-Goarin A., Siréjols E., Kempf M.-Ch. « Champion1 ». Méthode de français. Cahier d’exercices. CLE International, 2002.
5. Monnerie-Goarin A., Siréjols E., Kempf M.-Ch. « Champion2 ». Méthode de français. Cahier d’exercices. CLE International, 2002.
6. Monnerie-Goarin A., Siréjols E., Kempf M.-Ch. “Champion1“. Méthode de français. Livre de l’élève. CLE International, 2002.
7. Monnerie-Goarin A., Siréjols E., Kempf M.-Ch. “Champion2“. Méthode de français. Livre de l’élève. CLE International, 2002.
8. Аудиоматериалы к учебнику „Champion1“.
9. Аудиоматериалы к учебнику „Champion2“.
10. Попова И.Н., Казакова Ш.А. « Cours pratique de grammaire française». Учебник для институтов и факультетов иностранных языков ». М.: Нестор Академик Паблишерз, 2003.
11. Попова И.Н., Казакова Ш.А., Ковальчук Г.М. « Manuel de français. Учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков ». М.: Нестор Академик Паблишерз, 2003.
12. Claire Leroy-Miquel, Anne Goliot-Lété “.Vocabulaire progressif du français Niveau intermédiaire ” CLE International, 2007.
13. Claire Miquel “.Vocabulaire progressif du français Niveau avancé ” CLE International, 2002.
14. Claire Miquel “.Vocabulaire progressif du français Niveau débutant ” CLE International, 2002.
15. Grégoire M. «Grammaire progressive du français. 400 exercices. Niveau débutant ». CLE Internationale, 2005 .
16. Jean-uc Penfornis “Vocabulaire progressif du français des affaires”, CLE International, 2004.
17. Michel Boularès, Jean-Louis Frérot “Grammaire progressive du français. Niveau avancé”. CLE International, 2004.
18. Miquel C. «Grammaire en dialogues. Niveau débutant ». CLE International, 2006.
19. Маслова Н.Н. «Французский язык для юристов» М.: Нестор Академик Паблишерз, 2002.
20. Мелихова Г.С. «Французский язык для делового общения», Москва «Высшая школа», 2004.
21. Потушанская Л.Л., Юдина И.А., Шкунаева И.Д. «Cours pratique de la langue française», часть 1, Москва, «Мирта-Принт», 2004.
22. Потушанская Л.Л., Юдина И.А., Шкунаева И.Д. «Cours pratique de la langue française», часть 2, Москва, «Мирта-Принт», 2004.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Не используется

6.4 Нормативные правовые документы

Не используются

6.5 Интернет-ресурсы

www.lemonde.fr
www.lefigaro.fr
http://www.discoverfrance.net
http://www.louvre.fr

http://lefrancais.com

6.6 Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Аудитория для лекционных занятий 338/5.
Аудитории для практических занятий – 224/5, 236/2
ноутбук (пакет офисных приложений MS Office)
мультимедийный проектор
флип-чарт